



## AVIS DE PROMULGATION

**AVIS PUBLIC** est par la présente donné que le conseil de la Municipalité de Chelsea a, à sa séance extraordinaire tenue le 15 janvier 2026, adopté le règlement suivant :

### RÈGLEMENT NUMÉRO 1371-26

#### RÈGLEMENT CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF SUR L'ENVIRONNEMENT, LA DURABILITÉ ET LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES

**AVIS PUBLIC** est également donné que ce règlement est déposé au bureau du Directeur des affaires juridiques et greffier, sis au 100, chemin d'Old Chelsea, Chelsea (Québec), J9B 1C1, et ce règlement peut être consulté à même les présentes.

**AVIS PUBLIC** est aussi donné que ce règlement a été approuvé par le conseil municipal, le 15 janvier 2026.

**AVIS** est en outre donné que le règlement est entré en vigueur le 20 janvier 2026.

**DONNÉ À CHELSEA, QUÉBEC ce 20<sup>e</sup> jour du mois de janvier 2026.**

## CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, Me Charles-Hervé Aka, Directeur des affaires juridiques et greffier de la Municipalité de Chelsea, certifie sous mon serment d'office avoir publié l'avis de promulgation ci-haut en ligne, en date du 20 janvier 2026, conformément au règlement relatif à la publication des avis publics municipaux.

En foi de quoi, je donne ce certificat ce 20<sup>e</sup> jour du mois de janvier 2026.

## NOTICE OF PROMULGATION

**PUBLIC NOTICE** is hereby given that the Council of the Municipality of Chelsea, at a special sitting held on January 15, 2026, has adopted the following by-law:

### BY-LAW NUMBER 1371-26

#### BY-LAW CONCERNING THE ESTABLISHMENT OF THE ENVIRONMENT, SUSTAINABILITY AND CLIMATE CHANGE ADVISORY COMMITTEE

**PUBLIC NOTICE** is also given that this by-law is kept in the office of the Director of Legal Affairs and Registrar, located at 100 chemin d'Old Chelsea, Chelsea (Québec), J9B 1C1, and is available for consultation herewith.

**PUBLIC NOTICE** is also given that this by-law has been approved by the Municipal Council on January 15, 2026.

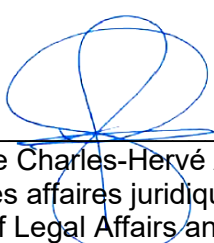
**NOTICE** is further given that this by-law has come into effect on January 20, 2026.

**GIVEN AT CHELSEA, QUÉBEC, this 20<sup>th</sup> day of the month of January 2026.**

## CERTIFICATE OF PUBLICATION

I, the undersigned, Me Charles-Hervé Aka, Director of Legal Affairs and Registrar of the Municipality of Chelsea, certify under oath of office, that I published on January 20, 2026, the above notice of promulgation online, in accordance with the by-law concerning the publication of municipal public notices.

In witness whereof, I issue this certificate on this 20<sup>th</sup> day of the month of January 2026.

  
\_\_\_\_\_  
Me Charles-Hervé Aka  
Directeur des affaires juridiques et greffier  
Director of Legal Affairs and Registrar

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
DISTRICT DE GATINEAU

MUNICIPALITÉ DE CHELSEA

MRC DES COLLINES-DE-L'OUTAOUAIS

**RÈGLEMENT NUMÉRO 1371-26**

**RÈGLEMENT CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT DU COMITÉ  
CONSULTATIF SUR L'ENVIRONNEMENT, LA DURABILITÉ ET LES  
CHANGEMENTS CLIMATIQUES (CCEDCC)**

**ATTENDU QUE** le conseil veut assurer un environnement sain, durable et régénératif tel qu'énoncé dans le Plan stratégique 2040 de Chelsea, dans une perspective de développement durable et de gestion intégrée au bénéfice de toute la communauté;

**ATTENDU QUE** le conseil appuie les moyens de réalisation tel que décrits dans le Plan stratégique 2040, *inter alia* :

- Protéger les milieux naturels et la biodiversité, et élaborer des pratiques de régénération des écosystèmes
- Reconnaître les territoires de connectivité afin de conserver les terrains naturels et ruraux
- Réduire l'empreinte écologique et exiger des pratiques de construction durable
- Favoriser la réduction des émissions de gaz à effet de serre et de la consommation d'eau et d'énergie;

**ATTENDU QUE** le conseil juge pertinent de mettre à jour la composition, les pouvoirs, les devoirs, et les règles de régie interne du comité consultatif sur l'environnement, la durabilité et les changements climatiques;

**ATTENDU QU'UN** avis de motion du présent règlement fut donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 13 janvier 2026 et que le projet fut présenté et déposé;

**EN CONSÉQUENCE**, il a été ordonné et décrété par le conseil de la Municipalité de Chelsea et ledit conseil ordonne et décrète par le présent règlement ce qui suit, à savoir :

**ARTICLE 1 : Constitution**

Il est par le présent règlement nommé et établi pour le Service de l'urbanisme et du développement durable, un comité municipal qui sera connu sous le nom de « Comité consultatif sur l'environnement, la durabilité et les changements climatiques ». Le sigle du comité est CCEDCC.

Le comité est un groupe composé de personnes nommées par le conseil municipal, chargé de se réunir selon les modalités prévues à la section sur la régie interne en vue de suggérer au conseil municipal des orientations sur divers aspects touchants les services aux citoyens ou d'analyser une problématique. Le comité reçoit ses mandats du conseil municipal qui portent sur une question en lien avec le mandat du présent comité.

Sa fonction est de servir de lieu de réflexion et d'analyse, avec l'implication des citoyens et des organismes du milieu, pour conseiller le conseil municipal dans ses décisions. Afin de donner une base solide à ses travaux et notamment d'être sensible aux préoccupations des citoyens, il doit s'assurer de bien documenter les sujets qu'il traite et d'en tenir compte explicitement dans ses recommandations.

Le travail du comité se situe principalement au niveau des orientations et des politiques. Il ne s'implique pas dans la gestion des services de la Municipalité et

il ne peut confier de mandat opérationnel à un service administratif. Ce mandat doit obligatoirement avoir été entériné par le conseil municipal, après avoir obtenu un rapport du ou des services concernés sur les implications d'un tel mandat.

Ses recommandations doivent respecter la mission de la Municipalité ainsi que les orientations et le plan stratégique adoptés par le conseil municipal. Il doit travailler avec le souci de tenir compte du besoin de transversalité entre les diverses missions de la Municipalité. Dans cet esprit, il doit veiller à ce que ses travaux et ses recommandations prennent en compte les autres aspects de la mission de la Municipalité. À cet effet, ses rapports et ses recommandations doivent contenir une section qui montre de quelle manière on a tenu compte du besoin de transversalité ainsi que les liens avec le plan stratégique.

Les principes transversaux suivants sont plus particulièrement importants : le comité doit tenir compte de la diversité des clientèles tels que les aînés, les familles et les jeunes ainsi que de la place des femmes dans la vie municipale, de l'inclusion sociale, de l'accessibilité universelle, de la diversité culturelle, de la sécurité des citoyens et du développement durable.

Les membres citoyens et ceux provenant d'organismes siègent en leur nom personnel et n'ont de comptes à rendre à personne d'autre qu'au conseil municipal. Les membres du comité sont tenus aux mêmes règles d'éthique que les élus et le personnel de la Municipalité. En cas de doute, ils doivent s'inspirer du Guide sur les bonnes pratiques déontologiques en matière municipale produit par la Commission municipale du Québec.

#### **ARTICLE 2 : Composition**

- a. La composition de ce comité est d'au moins cinq (5) membres et d'au plus neuf (9) membres, dont au moins un sera un membre élu du conseil municipal. Les membres en place de Comité consultatif d'environnement en place font automatiquement partie du nouveau comité, le CCEDCC, afin de poursuivre leur mandat.
- b. Les quatre (4) à sept (7) autres membres seront choisis par le conseil municipal parmi des résidents de la Municipalité qui ont manifesté leur intérêt à servir au sein de ce comité et ayant une qualification ou une expertise pertinente aux sciences de l'environnement, à la durabilité et aux changements climatiques.
- c. Un (1) membre du conseil municipal dûment élu par ce dernier agira à titre de président(e) du comité.
- d. Tous les membres doivent être nommés par une résolution du conseil municipal.
- e. Les membres du personnel administratif sont présents pour la tenue de la réunion, le compte-rendu de la réunion ainsi qu'à titre de ressource au niveau des informations appropriées, de la réglementation et des Lois. Le personnel administratif prépare les recommandations au conseil.
- f. Le CCEDCC peut, s'il le juge nécessaire, sur des questions ponctuelles, faire appel à des collaborateurs à titre de groupes de travail soit des citoyens ou des organismes avec une expertise particulière. Ces groupes de travail présenteront des recommandations au comité, mais c'est le comité qui fera la recommandation finale au conseil. Ces groupes de travail auront un mandat précis et une durée à la discrétion dudit comité.
- g. Le maire est membre ex-officio sans droit de vote. Les membres du conseil municipal non désignés pour siéger sur le présent comité, peuvent participer aux rencontres comme observateurs.

#### **ARTICLE 3 : Durée du mandat**

- a. La durée du mandat des membres du comité est de deux (2) ans. Le mandat d'un membre débute à la date d'adoption de la résolution le nommant membre du comité. Ce mandat peut être renouvelé par résolution, suivant le consentement mutuel du conseil municipal et du membre, et ce, pour une durée maximale de trois périodes consécutives (six années).
- b. Après six (6) ans ou le départ d'un membre, la Municipalité fera appel à de nouveaux candidats et commencera le processus de sélection. Le membre

sortant peut soumettre sa candidature à nouveau afin qu'elle soit évaluée parallèlement avec celle des autres résidents intéressés.

- c. Si le candidat retenu est le membre sortant du comité, une nouvelle procédure de sélection devrait commencer après deux ans de mandat.
- d. Si une vacance devait survenir au cours d'un mandat d'un membre, le recrutement d'un nouveau membre devrait se faire par résolution du conseil.

La personne nommée débute son mandat à la date de sa nomination par résolution du conseil.

- e. Un poste peut être reconnu vacant si un membre :
  - est absent de trois (3) réunions consécutives;
  - est en conflit d'intérêt;
  - se conduit d'une manière que le conseil juge non conforme à la bonne conduite des affaires de la Municipalité;
  - ne signe pas le code d'éthique et confidentialité du comité (document en annexe).
- f. Un appel de candidatures doit être ouvert dans les 30 jours suivant la vacance d'un poste. Une évaluation des candidatures doit avoir lieu dans les 30 jours suivant la fin de l'affichage de l'appel de candidatures.
- g. Les entrevues des candidats seront effectuées par le répondant de la Municipalité et le président du comité.
- h. Tous les candidats seront avisés, dans un délai de 30 jours après l'évaluation des candidatures, si leur candidature a été retenue ou non.

#### **ARTICLE 4 : Critères de sélection**

a. Intérêt, dynamisme et disponibilité :

- L'intérêt d'un candidat pour l'avenir de sa municipalité peut être évalué par l'implication de celui-ci dans les mécanismes de consultation de la Municipalité lors de la réalisation de projets de planification, entre autres.
- Le dynamisme d'un candidat peut tenir compte de projets ou de réalisations positives pour la communauté de Chelsea.
- La disponibilité du participant à assister aux réunions du comité sans devoir modifier l'heure habituelle des réunions.

b. Conditions démographiques :

- La localisation géographique, l'âge, le sexe et le nombre d'années de résidence dans la Municipalité seront évalués en tentant d'apporter un équilibre sain à l'intérieur du groupe de membres existants au sein du comité.
- Le bilinguisme (français et anglais) sera un atout. Une connaissance adéquate du français oral et écrit sera nécessaire.

c. Compétences reliées au domaine :

Les membres doivent avoir la formation et/ou l'expérience reliée au domaine.

Autres conditions :

- Le candidat devra être résident sur le territoire de la Municipalité.
- Le candidat ne doit pas être en situation potentielle ou effective de conflits d'intérêts.
- Le candidat ne doit pas viser à prôner d'intérêts évidents pour une cause ou un organisme, sans pouvoir s'en dissocier lors du processus

d'analyse et de prise de position face aux dossiers présentés, son objectivité en tous points doit être évidente et prépondérante.

- Le candidat doit démontrer une ouverture et une certaine flexibilité d'idées de même qu'une capacité de travailler en groupe et de s'adapter à différentes personnalités.
- Le candidat doit connaître et être compatible avec la mission de la Municipalité et du comité.

Le comité vise à atteindre la parité hommes/femmes.

- Tout membre du comité devra signer et respecter le code d'éthique et de déontologie des comités municipaux et une entente de confidentialité qui permet à la municipalité de leur fournir l'information pertinente et pour faciliter la prise de parole authentique des participants.

#### **ARTICLE 5 : Mission du comité**

- a. La mission du CCEDCC est d'aider le conseil dans ses travaux, qui sont exécutés dans le contexte de trois grands défis globaux auxquels fait face la nature à Chelsea, comme ailleurs : les changements climatiques, la pollution, et la perte de la biodiversité.
- b. Le comité avise le conseil sur l'application des règlements qui touchent l'environnement, tant au niveau des arbres, du couvert forestier, des eaux de surface et souterraines, des zones de conservation, des berges, des milieux humides et hydriques, la biodiversité, le climat, entre autres, à l'égard des divers règlements en vigueur de la Municipalité, ou tout autre règlement à cet effet. Il avise aussi sur l'application des règlements qui pourrait toucher à la durabilité, y incluant l'adaptation aux changements climatiques.
- c. Dans ses travaux et ses recommandations, le CCEDCC s'assure de prendre en compte les interactions entre les enjeux environnementaux et des changements climatiques et les autres aspects de la mission de la Municipalité. Plus précisément, les responsabilités du comité sont les suivantes :
  1. Assurer une vigie et un leadership sur les questions relatives à autant l'environnement tel que caractérisé ci-haut que la durabilité et les changements climatiques sur le territoire de la Municipalité et faire des recommandations au conseil municipal selon les mandats que ce dernier lui confie, par exemple;
  2. Contribuer à l'élaboration et à la révision des politiques municipales qui touchent l'environnement, la durabilité et les changements climatiques;
  3. Contribuer à l'élaboration, la révision et l'évaluation des programmes afférents à l'environnement, la durabilité et les changements climatiques;
  4. Offrir son soutien et son expertise au besoin des services qui en font la demande;
  5. Assurer la cohérence en matière d'environnement, de durabilité et des changements climatiques en supervisant l'implantation du Plan stratégique et le Plan d'urbanisme, y incluant les plans et politiques qui en découlent.

#### **ARTICLE 6 : Règles de régie interne**

- a. Le quorum pour qu'une réunion du comité soit valablement tenue est la majorité des membres nommés, incluant au moins un membre élu.
- b. Le président ou la présidente du comité est nommé par résolution du conseil.
- c. En cas d'égalité lors d'un vote, le président ou la présidente de la réunion tranche avec un vote prépondérant.

- d. Les procès-verbaux sont adoptés par courriel dans la semaine qui suit la rencontre du comité pour être ensuite présentés au conseil après ce délai..
- e. Les procès-verbaux sont publiés sur le site web après avoir été déposés au conseil.
- f. Les rencontres du comité sont publiques sauf les délibérations qui se tiendront à huis-clos.
- g. Les citoyens pourront assister à la présentation des points à l'ordre du jour.
- h. Les rencontre du comité se tiendront tous les deux mois selon le calendrier adopté lors de la première rencontre
- h. Les présentations des experts seront enregistrées et publiées en même temps que les procès-verbaux.
- i. Une copie de l'ordre du jour **est envoyée aux membres et** publiée sur le site internet de la Municipalité au moins une semaine jours avant la tenue de la réunion.
- j. Tous les sujets devant être soumis au comité sont déposés au moins quinze (15) jours ouvrables précédant la séance du comité.
- k. Le CCEDCC ne pourra autoriser aucune dépense sans l'autorisation du conseil, seulement et cela par résolution.

**ARTICLE 7 : Rémunération des membres non élus**

Une rémunération fixe pour les frais de déplacement de dix dollars (10 \$) par membre non élu par réunion, sera versée aux membres non élus du comité à la fin de chaque année.

**ARTICLE 8 : Remplacement**

Le présent règlement remplace à toutes fins que de droit tout autre règlement à cet effet.

**ARTICLE 9 : Dispositions interprétatives**

Le masculin est utilisé dans le présent règlement sans discrimination et inclut le féminin afin d'éviter un texte trop lourd.

**ARTICLE 10 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

**DONNÉ À CHELSEA, QUÉBEC, CE 15<sup>e</sup> JOUR DU MOIS DE JANVIER 2026.**

  
 \_\_\_\_\_  
 Me Charles-Hervé Aka  
 Directeur des affaires juridiques et greffier

  
 \_\_\_\_\_  
 Brian Nolan  
 Maire

DATE DE L'AVIS DE MOTION : ..... 13 JANVIER 2026  
 DATE DE L'ADOPTION : ..... 15 JANVIER 2026  
 RÉSOLUTION NUMÉRO : ..... 37-26  
 DATE DE PUBLICATION : ..... 20 JANVIER 2026